بسهه تعالى

اطلاعيه شماره ١

پذیرفتهشدگان مقطع کارشناسی ارشد و دکتری ورودی مهر ۱۳۹۹ دانشگاه تربیت دبیر شهید رجائی

ضمن عرض تبریک به مناسبت ورود شما عزیزان به دانشگاه تربیت دبیرشهید رجائی، زمانبندی و نحوه ثبت نام و مدارک لازم برای **پذیرش غیر حضوری** به شرح زیر اعلام می گردد، خواهشمند است با دقت کامل و رعایت زمانبندی ذکر شده نسبت به انجام فرآیند تا آخرین مرحله اقدام نمایید.

پذیرش غیر حضوری

در این مرمله ، کلیه فراَیند به صورت اینترنتی انماه فواهد شد لذا از مراجعه مضوری به دانشگاه مدا <mark>فودداری نمایید.</mark>

پذیرفته شـدگان **کار شنا سی ار شد با آزمون** ورودی مهر ۱۳۹۹ در دانشـگاه تربیت دبیر شـهید رجایی از روز چهارشنبه مورخ ۱۳۹۹/۰۸/۰۷ لغایت چهارشنبه مورخ ۱۳۹۹/۰۸/۱۴

و پذیرفته شدگان دکتری با آزمون ورودی مهر ۱۳۹۹ در دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی از روز دو شنبه مورخ ۱۳۹۹/۰۸/۰۵ لغایت چهارشنبه مورخ ۱۳۹۹/۰۸/۱۴

با مراجعه به پرتال آموزشیی دانشگاه تربیت دبیر شهید رجائی (تهران) به آدرس http://portal.sru.ac.ir نسبت به تکمیل مشخصات درخواستی و بارگذاری مدارک زیر اقدام نمایند .

۱-صفحه اول و دوم و سوم شناسنامه
۲-کارت ملی
۳- کارت یایان خدمت یا مدرک مشخص کننده وضعیت نظام وظیفه (برای دانشجویان ذکور)
۳- کارت پایان خدمت یا مدرک مشخص کننده وضعیت نظام وظیفه (برای دانشجویان ذکور)
۴-مدرک کاردانی(در صورتیکه دارای مدرک کارشناسی ناپیوسته باشید.)
۵-مدرک کارشناسی (پذیرفته شدگان <u>مقطع کارشناسی ارشد</u> در صورتی که هنوز مدرک کارشناسی خود را اخذ نکرده اید موقتا فرم معدل آن مورد قبول است.)
۶-مدرک کارشناسی ارشد (پذیرفته شدگان <u>مقطع کارشناسی ارشد</u> در صورتی که هنوز مدرک کارشناسی خود را اخذ نکرده اید موقتا فرم معدل آن مورد قبول است.)
۶-مدرک کارشناسی ارشد (پذیرفته شدگان <u>مقطع دکتری</u> در صورتی که هنوز مدرک کارشناسی ارشد خود را اخذ نکرده اید موقتا فرم معدل آن مورد قبول است.)
۶-مدرک کارشناسی ارشد (پذیرفته شدگان مقطع دکتری در صورتی که هنوز مدرک کارشناسی ارشد خود را اخذ نکرده اید موقتا فرم معدل آن مورد قبول است.)
۶-مدرک کارشناسی ارشد (پذیرفته شدگان مقطع دکتری در صورتی که هنوز مدرک کارشناسی ارشد خود را اخذ نکرده اید موقتا فرم معدل آن مورد قبول است.)
۶-مدرک کارشناسی ارشد (پذیرفته شدگان مقطع دکتری در صورتی که هنوز مدرک کارشناسی ارشد خود را اخذ نکرده اید موقتا فرم معدل آن مورد قبول است.)
۶-فرم معدل(جهت دانشجویانی که به هر دلیل، مدرک مقطع قبلی خود را اخذ نکرده اند. شایان ذکر است، اعتبار فرم معدل تا قبل از شروع امتحانات نیمسال اول تحصیلی می باشد و در صورت عدم ارائه مدرک اصلی.

از اعتبار ساقط و از ادامه تحصیل اینگونه پذیرفته شدگان ممانعت خواهد شد.) در صورتیکه <u>مدرک مقطع قبلی</u> شما موجود می باشد می توانید در این بخش آن را بارگذاری نمایید. ۸-فرم شماره ۳ یا شماره ۲ و یا اصل موافقت نامه کتبی و بدون قید و شرط برای فارغ التحصیلان رشته های دبیری از اداره آموزش و پرورش محل تعهد و خدمت خویش(ویژه فرهنگیان) ۹-آخرین حکم کارگزینی (ویژه فرهنگیان) ۱۰- فرم ۵۰۲ (ویژه فرهنگیان) ۱۱- اصل گواهی تایید شده توسط دانشگاه یا موسسه آموزش عالی محل اخذ کارشناسی یا کارشناسی ارشد برای آن دسته از داوطلبانی که با توجه به مفاد آیین نامه ادامه تحصیل فارغ التحصیلان رتبه اول دوره کارشناسی یا کارشناسی ارشد مصوب جلسه ۵۹/۰۰/۱۴ شورای هدایت استعدادهای درخشان وزارت علوم،تحقیقات و فناوری با امتیاز رتبه اول پذیرفته شده اند.

پذیرفته شدگان لازم است حداکثر تا تاریخ ۹۹/۰۷/۳۰ فارغ التحصیل شوند، بدیهی است از ثبت نام کسانی که تا تاریخ ۹۹/۰۷/۳۰ فارغ التحصیل نمی شوند، ممانعت به عمل می آید.

تذكر مهم :

- فایل های اسکن شده جهت آپلود می بایست با فرمت **JPG و حجم زیر ۲۵۰ کیلو بایت** آماده تا در زمان مقرر بارگذاری گردد . از گرفتن عکس از مدارک جهت بارگذاری جدا خودداری نمایید.

جهت ورود به سیستم ثبت نام دانشگاه می بایست منحصرا با استفاده از **مرورگر اینترنت اکسپلورر** به نشانی http://portal.sru.ac.ir مراجعه نمایید. اگر از ویندوز ۱۰ استفاده می کنید ، نمی توانید از مرورگر Edge کاستفاده کنید و حتما می بایست به دنبال مرورگر اکسپلورر کی باشید

روی گزینه «**ورود به سیستم**» کلیک نمایید.

از اینکه وارد صفحه دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی شده اید مطمئن شوید.





شناسه کاربری شما «شماره داوطلبی **U991**» و گذرواژه فقط شماره ملی ده رقمی می باشد.

تمام ۱۰ رقم کد ملی جهت ثبت مورد نیاز است. حرف **U** به صورت بزرگ نوشته شود

به عنوان مثال در صورتی که شماره داوطلبی شما : ۷۶۵۴۳۲۱ و کد ملی : ۱۲۳۴۵۶۷۸۹۰ باشد :

شناسه کاریری : ۷۶۵۴۳۲۱

كلمه عبور : 1234567890

بعد از ورود به سیستم در صفحه پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود و قبل از تکمیل اطلاعات، لطفاً راهنمای موجود را به دقت مطالعه نمایید. سپس به ترتیب روی کلمه «**انتخاب**»ردیفهای موجود کلیک کرده و کلیه اطلاعات خواسته شده را به دقت و صحیح تکمیل نمایید. **در بالای این صفحه شماره دانشجویی شما مشخص شده ، آن را به خاطر بسپارید**.

		حضورى دانشجويان جديدالورود	پذيرش غير .	
		شجو و ک که آزمایش م خانوادگی پدر د دانشگده وروه آموزشی نکور رشته تحصیلی	شماره دان نام ترم داوطلب در ک	م شماره ۱
	راهنما راهنمای چاپ		پذیرش	مراحل
راهتما	وضعيت	مرحله	عمليات	رديف
ر اهتما		بيين وضعيت نظام وظيفه	نتخاب ت	1)
راهتما	تایید دانشجو : <mark>عدم تایید</mark>	للاعات دانشجو – قسمت اول	نتخاب اه	1 1
راهتما	تایید دانشجو : <mark>عدم تآیید</mark>	للاعات دانشجو – قسمت دوم	نتخاب اه	1 1
<u>ر اهتما</u>		لتعلام سوابق تحصيلى دانشجو	<u>دتخاب</u> اد	1 4
<u>ر اهتما</u>		بت اطلاعات تحصيلات قبلى دانشجو	<u>نتخاب</u> ثر	1 0
راهتما		للاعات ایثارگری	<u>نتخاب</u> اه	1 9
راهتما		مرفين دانشجو	<u>نتخاب</u> م	1 V
راهتما		بالیتهای شغلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجو	متخاب ف	1 A
<u>راهتما</u>		فرهای خارجی دانشجو	<u>نتخاب</u> س	1 9
راهتما		ِسال فایل مدارک	<u>نتخاب</u> ار	1 1.
راهتما	مبلغ قابل پرداخت:۲۲٬۵۴۲٬۳۰۰ پرداخت شده تاکنون : ۰	داخت الكترونيكي بيش برداخت شهريه	<u>نتخاب</u> پر	1 11
راهتما	مبلغ قابل پرداخت: ۱،۲۰۰٬۰۰۰ پرداخت شده تاکنون : ۰	رداخت الكترونيكي مبلغ ويژه خدمات جانبي	<u>نتخاب</u> پ	1 38
ر اهتما		مام پذیرش غیرحضوری و چاپ فرم مشخصات کامل دانشجو	<u>نتخاب</u> الا	1 17
ر اهتما		اپ گواهی پذیرش غیر حضوری دانشجو	<u>نتخاب</u> چ	1 14

۱- تعیین وضعیت نظام وظیفه : مخصوص پذیرفته شدگان پسر که می بایست یکی از موارد موجود را انتخاب نمایند. با توجه به اینکه انجام مراحل معافیت تحصیلی پذیرفته شدگان نو ورود به صورت الکترونیکی و غیر حضوری انجام می گردد ، لازم است تا دانشجویان مشمول به راهنمای مربوط به **نحوه درخوا ست غیر ح ضوری معافیت تح صیلی** دانشجویی که در کنار همین راهنما بارگذاری گردیده مراجعه نمایند.

۹- اطلاعات داذ شمو (قدسمت اول): در این بخش کلیه اطلاعات خواسته شده را به ترتیب تکمیل نمایید. ار سال عکس دانشجو در این مرحله می با شد و <u>اصلاح آن به هیچ عنوان امکان پذیر نیست.</u> در قسمت هایی از فرم ، نام محل و کد آن مورد نیاز است. برای یافتن آن کافیست قسمتی از نام را در فیلد مربوط تایپ نموده و گزینه صحیح را انتخاب نمایید.



پس از تکمیل کلیه فیلدها در قسمت آخر می بایست اطلاعات خود را تایید نموده و در نهایت دکمه اعمال تغییرات را کلیک کنید.

تذکر مهم : صحت کلیه اطلاعات مندرج در فرم ها حائز اهمیت می باشد . لطفا از ثبت اطلاعات غیر واقعی و یا اطلاعات دیگران در فرم ها جددا خودداری نمایید. اطلاعات مربوط به شماره تلفن همراه و ایمیل شما بسیار مهم است ، کلیه اطلاع رسانی ها این طریق انجام خواهد شد و عواقب عدم دقت در صحت اطلاعات ثبت شده در این بخش متوجه شخص دانشجو می باشد. - تایید دانشجو با توجه به عدم امکان تغییر اطلاعات نوق پس از تایید دانشجو ، عواقب ناشی از عدم محت اطلاعات نوق در کلیه مرامل تحصیلی و فارغ التحصیلی به عهده شخص دانشجو با توجه به عدم امکان تغییر اطلاعات نوق پس از تایید دانشجو ، عواقب ناشی از عدم محت اطلاعات نوق در کلیه مرامل تحصیلی و فارغ التحصیلی به عهده شخص دانشجو با توجه به عدم امکان تغییر اطلاعات نوق پس از تایید دانشجو ، عواقب ناشی از عدم محت اطلاعات نوق در کلیه مرامل تحصیلی و فارغ التحصیلی به عهده شخص دانشجو می باشد . باشد . با توجه به عدم امکان تغییر اطلاعات نوق پس از تایید دانشجو ، عواقب ناشی از عدم محت اطلاعات نوق در کلیه مرامل تحصیلی و فارغ التحصیلی به عهده شخص دانشجو می باشد .

در صورتی که کلیه فیلدها به درستی تکمیل شده باشند با پیغام «عملیات با موفقیت انجام شد» مواجه می شوید. در صفحه پذیرش غیر حضوری دانشجویان جدیدالورود جلوی این ردیف عبارت <mark>«تایید»</mark> نمایش داده می شود.

۳- اطلاع)ت دانشمو (قسمت دوه): در این قسمت نیز سایر اطلاعات خواسته شده را به دقت تکمیل نمایید. و بعد از تایید دکمه اعمال تغییرات را کلیک کنید.

۲- ۱ستعلام سوابق تمصيلی دانشمو: با توجه به اينکه انجام مراحل استعلام سوابق تحصيلی پذيرفته شدگان نو ورود به

صورت الکترونیکی و غیر حضوری انجام می گردد ، در این قسمت مانند مراحل زیر عمل گردد:

ا محدوده چستجو		
ماره دانشجو	5	
کد ملی		🗌 مشاهده کلیه استعلام ها
ابق تحصیلی تعلام سابقہ تحصیلی	یلی اشخاص با استفاده از کد م	ر یا کد دانشنامه انجام می شود.
ابق تحصیلی تعلام سابقه تحصیلی ای دریافت کد پیگیری	یلی اشخاص با استفاده از کد م بری استعلام روی آدرس روربرو	و یا کد دانشنامه انجام می شود. ک نمایید. http://estelam.msrt.ir
ابق تحصیلی تعلام سابقه تحصیلی ای دریافت کد پیگیری کد پیگیری	یلی اشخاص با استفاده از کد م بری استعلام روی آدرس روربرو استعلام سوایق	و یا کد دانشنامه انجام می شود. ک نمایید. <u>http://estelam.msrt.ir</u> <u>صطی کا</u>
ابق تحصیلی تعلام سابقه تحصیلی ای دریافت کد پیگیری کد پیگیری [یلی اشخاص با استفاده از کد م بری استعلام روی آدرس روربرو استعلام سوایق بد∸ محمد	و یا کد دانشنامه انجام می شود. ک نمایید. <u>http://estelam.msrt.ir</u> <u>صیلی ک</u> ۲

۱- مراجعه به سایت استعلام وزارت علوم و تکمیل اطلاعات خواسته شده و دریافت کد رهگیری
 ۲- ثبت کد رهگیری دریافت شده از مرحله قبل و کلیک روی عبارت استعلام سوابق تحصیلی
 ۳- مشاهده اطلاعات ثبت شده در محل مشخص شده

۵- ثبت اطلاع)ت تمصيلات قبلى دانشجو: تكميل اين بخش بسيار مهم و ضرورى است

۲- اطلاعات ایثارگری: این قسمت مختص دانشجویان خانواده معظم شاهد و ایثارگران می باشد که لازم است
 اطلاعات ایثارگری فردی که با استفاده از سهمیه ایشان در آزمون شرکت نموده اند ، در آن تکمیل گردد.

٧- معرفین دانشجو: دانشجویان دوره دکتری حتما این بخش را تکمیل نمایند.

۸- فعالیتهای شغلی، اجتماعی و فرهنگی داذشجو: در این قسمت نیز در صور تی که در این خصوص فعالیت – هایی دارید . می بایست بعد از ورود به صفحه روی گزینه ایجاد کلیک کرده و اطلاعات خوا سته شده را به دقت تکمیل نمایید.

۹- سفرهای فارجی دانشجو: در صورت وجود تکمیل گردد

- ۱۰- ارسال فایل مدارک: در این قسمت لازم است کلیه مدارک خوا سته شده که قبلا اسکن نموده اید بارگذاری
 نمایید. لازم به یادآوری است :
 - از گرفتن عکس از مدارک جدا خودداری نمایید.
- فرمت فایل فقط jpg با شد . در صورتی که از فرمت pdf و یا rar و یا zip و ... ا ستفاده کنید . فرآیند ادامه نمی یاید.
 - حجم فایل کمتر از ۲۵۰ کیلو بایت باشد.

						ېر. سو	طبد فرک	4	۲
									_
	- -	- dans		-	مد ک		100	Lett	
	لندرر	-	3000 Prop		whether ma	100 m	لمير سي		
	and the second se	-	مناك فحد	the second s	سور وي طر طي	سال (المطو	لسير		
	فدرن	-			يموا جميت القار		لمبر سي		
	and a second	-	میں میں	stheat .	دورات سه المعور بيطلة	منك ("مطو	لسير		
	لندرر	-			مل گرام اما بردرموساه		لمبر سي		5
-	and a second	-	ملك محد	stheat .	ىلى كولار معتامد ا يبدر باستانې	مدان ("مطو	لسير		
	لندر	-	<u></u>		اب وراجمي فللنظر		لىر بى		
	and the second second	-	مك محد	the second s	مد ور ساسات		لسير		
	لندرر	-	3000 Prop		مستد السب فلمتمة متصطر		لىر سى		
-	and the second		مالافعد		مىرە بىلىق گۈەرىدى بىل	مطر (¹ مطر	لمر		

برای این کار لازم است روی عبارت ارسال کلیک کنید . و در صفحه جدید با کلیک روی گزینه ایجاد ، نشانی محل ذخیره فایل اسکن شده را مشخص نمایید. و روی عبارت اعمال تغییرات کلیک کنید. با کلیک روی دکمه بازگشت به صفحه سایر مدارک باز می گردید.

		ې سند اپرونده دانشجو	شماره سند [نو شرح سند [رسال (upload) مبلحه اول شناستامه
		و نوع فایل ".JPG، .JPEG"باشد.	شاهده عکس 📄 حجم فایل انتخابی حداکثر '۲۵۰ کیلو بایت ا <u>ماد بالا ایاسن</u>
		توضيحات	ترتیب عملیات نمایش نوع مستند دمایش
\bigcirc	ايجاد	×	
انتخاب فابل		فایل	
	V	نوع مستند	
		A12 8.4	
0		برعيدا	

این کار تکرار گردد تا کلیه مدارک بارگذاری شوند.

نذكرات مهم:

- هیچ یک از موارد خواسته شده نباید بدون مدرک باشند.
- صحت مدارک بارگذاری شده در زمان پذیرش حضوری برر سی می گردد بنابراین نسبت به بارگذاری صحیح مدرک خواسته شده دقت کافی داشته باشید.

- در صورت اشتباه در بارگذاری امکان ویرایش آن تا قبل از زمان پذیرش حضوری از همین مسیر ممکن است. فقط کافیست بعد از کلیک روی عبارت ارسال و ورود به صفحه سند الکترونیکی ، روی علامت ضربدر کنار مدرک بارگذاری شده کلیک کرده و آن را حذف کرده و مجددا مبادرت به ارسال مدرک صحیح نمایید.
- با توجه به اینکه اصل کلیه مدارک مورد نیاز در زمان پذیرش حضوری از شما دریافت گردیده و در پرونده دانشجویی شما بایگانی می شوند و امکان مراجعه مجدد به آن وجود ندارد . **لازم است حتما یک نسخه کپی** از کلیه مدارک تهیه نموده و نزد خود نگهداری کنید .
- ۱۱- پردافت الکترونیکی پیش پردافت شهریه: جهت دان شجویان نوبت دوم (شبانه) و مجازی علی الح ساب ۵۰ در صد شهریه ثابت دریافت می گردد. برای این کار بعد از کلیک روی عبارت «انتخاب» این قسمت وارد صفحه «پرداخت های الکترونیکی دان شجو» شده و روی آیکن بانک مرکزی کلیک نمایید. لارم به ذکر است در صورت انصراف دانشجو این مبلغ عودت نمی گردد.
- **۱۹- پردافت الکترونیکی مبلغ ویژه فدمات مانبی:** مبلغی بابت خدمات جانبی پذیرش و تشکیل پرونده مشخص شده که در این قسمت به صورت الکترونیکی قابل پرداخت است . برای این کار به روش بالا عمل کنید.

T/S		5	شجو ٦	اره داد
	~	جاتبى	بابت هزينه خدمات	داخت ،
بانک مرکزی		يدهكار		ەخ
				لغ بد دا
				-2 90-1

۳۱- اتمام پذیرش غیرمض وری و چاپ فرم مش مصات کامل دانش مو: پس از تکمیل مراحل فوق در این قسمت لازم است ، فرآیند پذیرش غیر حضوری خود را نهایی نموده و از فرم های مربوطه پرینت تهیه کنید. توجه داشته باشید بعد از تایید نهایی این بخش ، دیگر قادر به ویرایش اطلاعات بخش های قبلی نخواهید بود. برای این کار پس ورود به صفحه و مشاهده اطلاعات خود ، در پایین صفحه گزینه «آماده سازی جهت چاپ» را کلیک نمایید. در ادامه از منوی File عبارت ... Print را انتخاب نمایید. موده و در مایی در انتخاب نمایید. در ادامه از منوی مای مراحل فوق در انتهاید. موده می در پایین صفحه گزینه «آماده سازی جهت چاپ» را کلیک نمایید. در ادامه از منوی File عبارت ... Print را انتخاب نمایید. در لیست پرینتر نمایش داده شده ، پرینتر متصل به رایانه خود را انتخاب نموده و دکمه عای را کلیک کنید. در صورتی که پرینتری به رایانه خود متصل به رایانه خود را انتخاب نموده و دکمه عدا و در محل دیگری اقدام به در لیست پرینتر نمایش داده شده ، پرینتر متصل به رایانه خود را انتخاب نموده و در محل و در محل مای کنید. توجه در صورتی که پرینتری به رایانه خود متصل به رایانه خود را انتخاب نمایید.

حتما از این قســمت پرینت تهیه نموده و تا زمان پذیرش حضــوری نزد خود نگهداری نمایید. پذیرش حضوری شما منوط به ارایه این فرم ها می باشد.

در صورتی که موفق به تهیه پرینت نشده اید مجددا وارد صفحه خود شده و اقدام نمایید و یا به راهنمای سمت چپ صفحه خود مراجعه کنید.

New tab	Ctrl+T	Print	>	۹۰۲ – ۲۹ – ۲۹ ره گزارش
New window	Ctrl+K Ctrl+N	General Options		شما
New session Open Edit with Excel (desktop)	Ctrl+0	electrimiter a doPDF v7 1 ⇒ Fax b Hewlett-Packard HP LaserJet P2055d	2 Microsoft Print to PDF Microsoft XPS Document Send To OneNote 2013	رشت نوع
Save	Child	<	>	اره داو
Close tab	Ctrl+V	Status: Ready Location:	Protio fie Preferences	: نکین انگاری
Page setup		Comment:	Find Printer	الدليسي
Print	Ctrl+P	Page Range		<u>بح توند</u>
Print preview		Al Selection Current Page	Number of copies:	ے : اسادہ مستعاد
Send Import and export	>	O Pages 1 Enter either a single page number or a single		مسمدر بع تاهل اد ف ذا
Properties Exit		page range. For example 5-12	Print Cancel Lock	اد فرر، باره رسب
1	مررجيني	bickliffambor.com. Ct. Cl	desta district and and	ىل تولد

۱۴- پاپ گواهی پذیرش غیر ۵ ضوری داذ شمو : در این قسمت نیز فرم گواهی پذیرش غیر حضوری را مشاهده می کنید که می بایست مانند مراحل فوق از آن پرینت تهیه نمایید و تا روز پذیرش حضوری نزد خود نگهدارید.

پس از انجام مراحل فوق امکان ویرایش مدارک بارگذاری شــده تا قبل از زمان پذیرش حضــوری وجود دارد ولی امکان ویرایش اطلاعات ثبتی وجود ندارد . در صورت وجود مغایرت ، یکماه بعد از شروع ترم تح صیلی جهت اصلاح با در دست داشتن مدارک مثبته به صورت حضوری به اداره ثبت نام مراجعه نمایید.

پس از انجام مراحل فوق امکان ویرایش مدارک بارگذاری شده تا قبل از زمان پذیرش حضوری وجود دارد ولی امکان ویرایش اطلاعات ثبتی وجود ندارد . در صورت وجود مغایرت ، با ادمین کانال ار تباطی معاونت آموزشی در پیام رسان سروش به نشانی زیر ارتباط برقرار نمایید

https://sapp.ir/srttu_edu

حهت کسب اطلاعات بیشتر در خصوص نحوه پذیرش غیر حضوری در ساعات اداری (۱۲–۸) با شماره ۲۲۹۷۰۰۶۰ داخلی ۲۲۷۶ یا ۲۲۷۱ یا ۲۶۸۹ یا ۲۲۹۱(نظام وظیفه) تماس بگیرید.

<mark>پذیرش حضوری</mark>

پذیرش نهایی منحصراً با ارائه گواهی پذیرش غیر حضوری و اصل مدارک بارگذاری شده امکان پذیر خواهد بود.

توجه: عدم ثبت نام الکترونیکی در مهلت اعلام شده به منزله ی انصراف از حضور در این دانشگاه می باشد.

با توجه به شرایط موجود به واسطه حضور ویروس منحوس کرونا و الزام به رعایت دستورالعمل های بهداشتی ، جزئیات پذیرش حضوری و جدول زمانبدی حضور بر اساس رشته قبولی و بعد از تشکیل کلاسها ، طی اطلاعیهای متعاقبا به اطلاع خواهد شد.

در حال حاضر پذیرفته شدگانی که مبادرت به انجام مراحل پذیرش غیر حضوری نموده و شماره دانشجویی از سیستم دریافت نمایند ، می توانند به **صورت مشروط و تا زمان پذیرش قطعی** به صورت برخط (آنلاین) در کلاسهای درس حاضر شوند.

نحوه شرکت در کلاسها به صورت مجازی در اطلاعیه شماره ۲ آمده است

با آرزوی توفیق معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی